REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique
Office de la jeunesse
Service des loisirs de la jeunesse

22 janvier 2008

Inscriptions aux activités de vacances sur Internet
Mode d'emploi

EN BREF

L'inscription se fait en deux étapes :

1. **Enregistrement du responsable légal.** Suite à l'insertion de ses données, la personne recevra un login ainsi qu'un mot de passe. Cet enregistrement peut se faire dès la veille de l'ouverture des inscriptions.

2. **Inscription aux activités.** Dès l'ouverture des inscriptions aux activités, le responsable légal peut entrer dans son compte grâce à son login et mot de passe. Il peut ensuite inscrire les enfants et les activités correspondantes.

3. **NOUVEAU : Uniquement pour l'été :** concernant les inscriptions prises le 10 mars, l'impression des documents à renvoyer au Service des loisirs devra se faire le lendemain, soit le 11 mars. Informations supplémentaires au point 7.

A préparer avant le début des inscriptions

- **Liste des numéros des activités choisies et de remplacement :** les inscriptions se font à l'aide des numéros des activités. Notez-les les ainsi qu'une liste d'activités en remplacement, au cas où les premières seraient complètes, avec leurs numéros.

- **Une adresse e-mail** *:* Il est nécessaire de posséder une adresse e-mail pour obtenir un login. **Il est également possible d'obtenir plusieurs login avec la même adresse e-mail.** Cela permet à différentes familles de s'inscrire depuis le même ordinateur avec l'aide d'une seule adresse e-mail au cas où elles n'en possèderaient pas de personnelles (voir plus loin).

Matériel indispensable

- **Une imprimante :** après validation de vos inscriptions, **vous devez imprimer** des documents, dont la fiche de confirmation d'inscription, à renvoyer **dans les 8 jours** au SLJ par courrier postal, dûment remplis et signés.

Recommandations préliminaires

- **Prenez le temps de remplir correctement les champs**. Des informations incomplètes ou incorrectes rendront vos inscriptions non valides.
  Attention notamment aux noms, adresses postale et e-mail.
  Profitez d'enregistrer vos données la veille du jour des inscriptions.

- **Ne perdez pas votre login et mot de passe**. Ces derniers vous sont transmis par le système informatique. Vous avez la possibilité de les modifier mais dans tous les cas notez-les, car, en cas de perte, un nouveau login ou mot de passe ne pourra, pour des raisons techniques, vous être fourni que pendant les heures d'ouverture des bureaux habituelles. Donc impossible le soir ou le week-end.
  Ce login reste valable pour toutes vos inscriptions futures.

EN DÉTAIL

Enregistrement du responsable légal

1. Insertion des données dans le formulaire. Tous les champs avec * doivent être remplis obligatoirement.

2. Une fois le formulaire validé, le système affiche un login et mot de passe. Il propose par défaut l'adresse e-mail comme login. Si cette adresse existe déjà dans la base de données, le système vous donne la possibilité d'obtenir un login supplémentaire pour cette adresse e-mail. Un menu permet de modifier le login et/ou mot de passe.

3. **En cas d'oubli de mot de passe ou de login**, un menu permet à l'utilisateur de le récupérer. Un e-mail lui sera transmis avec les données mais seulement pendant les heures de bureau habituelles.

4. **Modification des données** : les données peuvent être modifiées suite à l'entrée du login et ce jusqu'à l'envoi des inscriptions aux activités. Ensuite, plus aucune modification ne sera possible sur le site jusqu'aux inscriptions pour les activités des vacances suivantes, sauf les modifications de login et mot de passe.

5. **Pour inscrire les enfants d'une autre famille,** reprenez au point 1. **Si cette famille n'a pas d'adresse e-mail personnelle,** vous pouvez insérer votre e-mail. Une fenêtre de dialogue vous permettra de confirmer le souhait d'obtenir un login supplémentaire avec la même adresse e-mail. **Les enfants doivent absolument être inscrits sous leur propre représentant légal.**

Inscriptions aux activités de vacances

Dès la date et l'heure d'ouverture des inscriptions (attention date différente pour les personnes non-contribuables dans le canton de Genève), les parents peuvent insérer les données des enfants avec les activités souhaitées. Le programme affichera immédiatement si une place est disponible dans l'activité concernée. L'envoi du formulaire confirmera la réservation des places aux activités choisies.

Etapes :

1. Ajouter un enfant
2. Indiquer le no de l'activité. Un bouton permettra de vérifier la disponibilité de la place.
3. Attention aux âges mentionnés dans le programme des activités.
4. Vous pouvez réserver des places dans plusieurs activités par enfant **pour autant que les dates ne recouvrent pas**.
5. Vous pouvez en tout temps ajouter un enfant, des activités ou en annuler.
6. Une fois les activités choisies, envoyez votre formulaire avec le bouton **Confirmer les réservations.** Vous aurez accès à un récapitulatif de vos inscriptions. Vous pouvez **confirmer définitivement** ou **retourner aux inscriptions** afin de les modifier si nécessaire.

7. Pour rendre votre inscription définitive, vous devez retourner au SLJ les **formulaires** à télécharger depuis le menu "Imprimer les formulaires". Les fichiers avec les **informations pratiques** sont à conserver. Les documents affichés sont tous liés aux activités choisies.
    a. **Vacances d'octobre, Noël, février et Pâques** : dès que l'inscription est envoyée, les documents peuvent être téléchargés.
    b. **Vacances d'été** : afin de ne pas surcharger le serveur, les documents à télécharger ne seront disponibles qu'à partir du 11 mars. Les personnes qui ont inscrit leur enfant le 10 mars, date d'ouverture des inscriptions, doivent donc retourner le lendemain sur la page https://etat.geneve.ch/slj/ et choisir le menu 3. *Imprimer les formulaires.* Tous les documents correspondant aux activités choisies seront à disposition.

S'il n'y a plus de places disponibles dans l'activité choisie :

1. Le programme vous informera et mettra par défaut votre enfant en liste d'attente.
2. Vous pouvez annuler l'inscription en liste d'attente et choisir une autre activité.
3. Vous pouvez laisser votre enfant en liste d'attente et l'inscrire dans une autre activité pour autant qu'elle se déroule à une autre période. Il n'est pas possible d'inscrire un enfant en liste d'attente dans une activité et ferme dans une autre aux mêmes dates.

Suivi des inscriptions

1. Une fois les documents reçus, le SLJ vous enverra les renseignements pratiques avec la facture en temps utile.
2. Si votre enfant est inscrit en liste d'attente et qu'une place se libère, le SLJ prendra contact avec vous.
3. Les documents à télécharger restent accessibles sur le site avec votre login et mot de passe à l'aide du menu *Imprimer les formulaires de confirmation obligatoires*.